

令和6年度ひろさきMaaS実装サポート業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 目的 別添「令和6年度ひろさきMaaS実装サポート業務仕様書」のとおり。
- (2) 業務名 令和6年度ひろさきMaaS実装サポート業務
- (3) 業務内容 別添「令和6年度ひろさきMaaS実装サポート業務仕様書」のとおり。
ただし、契約時における仕様は、契約候補者として選定された者の
企画提案内容に応じて変更することがある。
- (4) 業務期間 契約締結日の翌日から令和7年3月14日（金）まで

2. 業務に要する費用（事業費限度額）

5, 100, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（事業費限度額）を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 弘前市建設業者等指名停止要領に定める措置要件に該当していないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 参加意思表明書の提出日時点において国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税（法人住民税及び固定資産税）に未納がないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の適合性評価制度の認証を受けていること。

4. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和6年9月20日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、書面にて提出することとし、提出方法は持参、ファックス、電子メールのみとする。

※上記以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

- (3) 回答日：令和6年9月27日（金）（予定）

(4)回答方法：弘前市ホームページに掲載

5. 参加意思表明書の作成及び提出

(1)提出書類

- ①参加意思表明書（様式2） 1部
- ②業務経歴書（企業パンフレットなど・様式自由） 1部
- ③弘前市競争入札参加資格者名簿に未登録の者は、以下の書類の写し 各1部
 - ア 登記簿謄本又は履歴(現在)事項全部証明書
※参加意思表明書の提出日から起算して3箇月以内のものとする
 - イ 財務諸表等
 - ウ 許認可証等
 - エ 直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、地方税（法人住民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(2)提出期限

令和6年9月19日（木）午後5時まで（必着）

(3)提出先

弘前市地域公共交通会議事務局（弘前市役所都市整備部地域交通課）

(4)提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前8時30分から午後5時までとする。（土曜、日曜及び祝日を除く。）

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

(5)参加資格の通知

参加資格審査の結果は、参加表明者にファックスで通知する。

6. 企画提案書等の作成及び提出

(1)提出書類・必要部数

- ①業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式3） 原本1部
- ②実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本8部
 - ※副本には、企業の所在地、商号又は名称、代表者職氏名等の情報を記載せず、提案者を特定することができないものとする。
 - ア 会社概要（様式4）
 - イ 業務実績調書（様式5）
 - ウ 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式6）
 - エ 再委託調書（様式7）
※再委託する場合のみ

- オ 工程表（様式 8）
- カ 企画提案書（任意様式）
- キ 参考見積書（任意様式）

(2) 作成要領

①企画提案書の規格はA 4 判とし、仕様書の内容を踏まえ、以下の内容について合計 1 0 ページ以内（表紙を除く）とする。

※提案者が特定される記述を避けること。

※記述にあたっては、考え方や趣旨等について簡潔明瞭に示すものとし、専門的知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現とすること。

※企画提案書の記載内容は、本業務における実施義務事項とする。なお、実施義務としない事項を参考記載する場合は、参考である旨を明示し、実施義務事項と混同する可能性を排除すること。

(A) 業務の実施方針

(B) 業務の実施フロー、スケジュール、実施体制

(C) 業務内容に関する技術提案

以下の内容を必ず記載すること。

- ・令和 7 年度以降の事業展開に関する技術提案

なお、本業務における実施義務事項ではないため、参考である旨を明示し記載すること。

②会社概要は縦A 4 判で様式 4 を使用し、以下の項目を必ず記載すること。

- ・会社名、本社所在地、業務内容
- ・連絡先（担当者氏名、電話番号、ファックス番号、メールアドレス）

③参考見積書は、提出年月日、商号又は名称、代表者職氏名、見積金額（消費税等込み）、見積内訳を必ず記載し、代表者印を押印すること。

(3) 提出期限等

①提出期限：令和 6 年 1 0 月 3 日（木）午後 5 時まで（必着）

②提出先 弘前市地域公共交通会議事務局（弘前市役所都市整備部地域交通課）

③提出方法：持参又は郵送によること。

持参の場合の受付時間は午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までとする。（土曜、日曜及び祝日を除く。）

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

7. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

実施日：令和6年10月18日（金）【予定】

(1) 審査（書類審査、ヒアリング等による審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を下記8(1)～(3)で示す審査基準に基づいて審査するとともに、企画提案についてヒアリング等を実施し、高い評価を得た提案者を選考する。ヒアリング等は提案者名を伏せ、参加意思表明書の受付順に実施する。

ただし、提案者が多数ある場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された提案者についてのみヒアリング等を実施し、評価を行うことができるものとし、その旨及び選定結果について通知する。

提案者が1者の場合についてもヒアリング等を実施する。その場合、基準点を満たす場合のみ、当該提案者を契約候補者とする。

審査の結果、最高点を取得した提案者が2者以上ある場合は、参考見積金額が低い者を契約候補者とし、さらに同額の場合は抽選で決定とする。

(2) 審査結果の通知

審査結果を書面により通知する。また、契約候補者にならなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に担当部署へ説明を求めることができるものとする。

8. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

(1) 業務実績・技術者 10点

(2) 企画提案の内容・実施体制 80点

(3) ヒアリング等の内容 10点

※基準点は60点とする。

9. 契約

契約候補者選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、選定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

10. 日程

公示	令和6年9月10日
参加意思表明書提出期限	令和6年9月19日 午後5時まで
質問受付締切	令和6年9月20日 午後5時まで
質問回答	令和6年9月27日（予定）
企画提案書等受付締切	令和6年10月3日 午後5時まで
審査	令和6年10月18日（予定）

結果通知	令和6年10月下旬	(予定)
契約締結	令和6年10月下旬	(予定)
業務開始	令和6年11月上旬	(予定)

1 1. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が業務に要する費用を超過した場合

1 2. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、契約候補者の選定以外には提案者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。
- (5) プロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると認めた場合、既に公告若しくは通知した事項の変更又はプロポーザルを延期若しくは中止することがある。この場合において、提案者が損害を受けることがあっても賠償責任を負わないものとする。
- (6) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の技術責任者は、原則として変更できないものとする。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、弘前市地域公共交通会議と協議のうえ決定するものとする。

- (7) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 提案者から提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があったときは、当該企画提

案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。

なお、契約候補者選定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

1 3. 担当部署（提出・問合せ先）

〒036-8551 青森県弘前市大字上白銀町1-1

弘前市地域公共交通会議事務局

（弘前市役所 都市整備部 地域交通課） 担当：成田・倉光

TEL 0172-35-1124 FAX 0172-35-3765

電子メール：chiikikoutsuu@city.hirosaki.lg.jp

審査基準及び配点（評価基準）

評価項目	評価事項	基準点	換算値	評価点
(1)業務実績・技術者	技術責任者について、業務の確実な遂行に資する業務経験を有しているか	10		
(2)企画提案の内容・実施体制	業務の実施方針は妥当か	10		
	業務の実施フロー・スケジュール（工程表）・実施体制は妥当か	10		
	[提案の的確性] 業務に対する理解が十分で、提案内容が、仕様書と整合性が十分とれているか	10		
	[提案の地域性] 提案内容が、弘前市の地域性に適合しているか	30		
	[提案の創意工夫] 提案内容が、業務の課題に着目し、工夫が取り入れられているか	20		
(3)ヒアリング等の内容	説明能力、コミュニケーション能力、業務に対する意欲等を備え、円滑な業務遂行が可能か	10		
合計		100		

評価	A	B	C	D	E
	非常に優れている	優れている	標準的である	劣っている	不可又は記載なし
換算値	1.0	0.8	0.6	0.4	0.0

評価点＝基準点×換算値

※応募者が1者のみの場合

基準点を60点とし、評価点(全審査委員の評価点の合計の平均点)が基準点を満たす場合のみ、当該応募者を最優秀提案者とする。(満たさない場合は、該当なし。)

【備考】

(1) 業務実績・技術者に係る評価方法

平成26年度以降に実施した国内他自治体におけるMaaSシステム構築の業務のうち、公告日現在において業務が完了しているもの。

- ・ 配置予定の技術責任者が担当した業務実績が2件以上…10点
- ・ 配置予定の技術責任者が担当した業務実績が1件…8点
- ・ 業務実績が2件以上（配置予定の技術責任者の業務実績でないもの）…5点
- ・ 業務実績が1件（配置予定の技術責任者の業務実績でないもの）…3点